

INTERNÍ POSTUPY

Místní akční skupiny BRÁNA VYSOČINY, z.s.

pro implementaci SCLLD v

INTEGROVANÉM REGIONÁLNÍM OPERAČNÍM
PROGRAMU (IROP)

.

Verze dokumentu č. 1
Platnost od 9.5. 2017

1



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

Přehled změn

Revize č. 1

Revize č.	Kapitola	Předmět revize	Zdůvodnění revize	Za správnost	Schválil	Datum platnosti revize

Verze dokumentu č. 1
Platnost od 9.5. 2017



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



**MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR**

Seznam zkratek

SCLLD – Strategie komunitně vedeného místního rozvoje

CLLD – komunitně vedený místní rozvoj;

CRR – Centrum regionálního rozvoje;

HFNP – hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti;

IROP – Integrovaný regionální operační program;

IS CSSF14+ - informační systém

MAS – Místní akční skupina;

MS2014+ - systém pro podávání a hodnocení žádostí o podporu – <https://mseu.mssf.cz/>;

OP – operační program;

ŘO IROP – řídicí orgán Integrovaného regionálního operačního programu;



Obsah

1	Identifikace MAS.....	5
2	Administrativní kapacity	5
	2.1. Ošetření střetu zájmů	9
3	Příprava a vyhlášení výzvy MAS	10
	3.1. Harmonogram výzev	10
	3.2. Vyhlášení výzvy	11
	3.3. Nastavení procesu administrace	12
	3.4. Změna výzvy	13
4	Hodnocení a výběr projektů	13
	4.1. Hodnocení a výběr projektů	13
	4.2. Tvorba kritérií	14
	4.3. Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti	15
	4.4. Věcné hodnocení	20
5	Výběr projektů.....	25
	5.1. Náhradní projekty.....	25
6	Přezkum hodnocení a výběru projektů	26
7	Postupy pro posuzování změn projektů	28
8	Auditní stopa, archivace.....	29
	8.1. Doba archivace projektů.....	30
9	Komunikace se žadateli	30
10	Spolupráce s externími subjekty.....	31
11	Nesrovnalosti a stížnosti	31
12	Přílohy	34



1 Identifikace MAS

Název MAS	Místní akční skupina Brána Vysočiny, z.s.
Právní forma	Zapsaný spolek
IČO	22605568
Sídlo kanceláře	Náměstí Míru 111, Tišnov 66601
Předseda	Bc. Jiří Dospíšil, jiri.dospisil@tisnov.cz
Vedoucí pracovník SCLLD	PhDr. Libuše Beranová, manager@masbranavysociny.cz
Webové stránky	www.masbranavysociny.cz
Telefon	Vedoucí pracovník SCLLD 777 706 722
Datová schránka	5sf3ne2
Bankovní spojení	3224225309/0800, Česká spořitelna, a.s.

2 Administrativní kapacity

VÝZVA, HODNOCENÍ A VÝBĚR PROJEKTŮ	
Konkrétní krok administrativního postupu:	Řešitel:
1. Zpracování akčního plánu (harmonogram)	Vedoucí pracovník SCLLD
2. Schválení akčního plánu (harmonogram)	Programový výbor MAS

Verze dokumentu č. 1
Platnost od 9.5. 2017



3. Navržení kritérií	Kancelář MAS Programový výbor MAS
4. Schválení kritérií	Programový výbor MAS
5. Zpracování textu avíza výzvy MAS	Vedoucí pracovník SCLLD
6. Zpracování textu výzvy MAS	Koordinátor pro IROP
7. Schválení textu výzvy MAS	Programový výbor MAS
8. Zveřejnění textu schválené výzvy MAS na webu MAS (vyhlášení výzvy), MS2014+, prezentace v místním deníku	Vedoucí pracovník SCLLD Koordinátor pro IROP
9. Proškolení potencionálních žadatelů	Vedoucí pracovník SCLLD Koordinátor pro IROP
10. Individuální konzultace	Vedoucí pracovník SCLLD Koordinátor pro IROP
11. Sekce otázky a odpovědi na webu pro žadatele	Vedoucí pracovník SCLLD Koordinátor pro IROP
12. Proškolení Výběrové komise	Vedoucí pracovník SCLLD Koordinátor pro IROP
13. Příjem žádostí – registrace	Vedoucí pracovník SCLLD Koordinátor pro IROP
14. Hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí	Vedoucí pracovník SCLLD Koordinátor pro IROP Arbitr (asistent pro PRV)
15. Věcné hodnocení	Výběrová komise MAS Externí odborník Arbitr (člen výběrové komise)
16. Výběr projektů	Výběrová komise MAS
17. Přezkum výběru projektu a hodnocení	Kontrolní komise MAS
18. Schválení projektů	Programový výbor MAS
19. Posuzování změn projektů	Vedoucí pracovník SCLLD Koordinátor pro IROP Výběrová komise MAS
20. Vypořádání nesrovnalostí a stížností na činnost MAS	Kontrolní komise MAS
21. Informování žadatelů	Vedoucí pracovník SCLLD Koordinátor pro IROP
22. Zajištění auditní stopy, archivace	Vedoucí pracovník SCLLD Koordinátor pro IROP
23. Komunikace s potencionálními žadateli	Vedoucí pracovník SCLLD Koordinátor pro IROP



24. Komunikace s orgány MAS (Výběrová komise, Programový výbor, Valná hromada, Kontrolní výbor)	Vedoucí pracovník SCLLD Koordinátor pro IROP
25. Komunikace s řídícím orgánem IROP	Vedoucí pracovník SCLLD Koordinátor pro IROP

Místní akční skupina má statut spolku, nejvyšším rozhodovacím orgánem je **Valná hromada**, která ve vztahu k implementaci SCLLD dle Stanov MAS plní tyto role:

- rozhoduje o vytvoření zájmových skupin
- zřizuje orgány spolku – volí členy těchto orgánů, rozhoduje o počtu členů, určuje jejich působnost a pravomoci, způsob jejich volby a odvolávání a způsob jednání (předsedu programového výboru volí programový výbor),
- zodpovídá za distribuci veřejných prostředků a provádění SCLLD v území působnosti MAS.

Valná hromada dále projednává a schvaluje:

- změny a doplňky stanov a vnitřních předpisů spolku,
- schvalování SCLLD,
- zprávu kontrolní komise MAS,
- zprávu výběrové komise.

Programový výbor spolku ve vztahu k SCLLD:

- Programový výbor je výkonným orgánem spolku a je minimálně tříčlenný;

Úkolem programového výboru je dle Stanov MAS:

- zřizovat funkce manažera, případně dalších pracovníků spolku a vymezit jejich kompetence.
- schvalovat výzvy k podávání žádostí,
- schvalovat způsob hodnocení a výběru projektů (výběrová kritéria pro výběr projektů)
- vybírat projekty k realizaci a stanovit výši alokace na základě návrhu výběrového orgánu spolku
- přijímat zaměstnance a ukončovat jejich pracovní poměr, a to včetně schvalování a uzavření a ukončení pracovněprávního vztahu s vedoucím zaměstnancem pro realizaci SCLLD.

Programový výbor navíc schvaluje harmonogram výzev a jeho změny.

Kontrolní komise ve vztahu k SCLLD:

- kontrolní komise je tříčlenná;

Úkolem Kontrolní komise je dle Stanov MAS:

- Zodpovědnost za monitoring a hodnocení SCLLD (předkládá programovému výboru indikátorový a evaluační plán SCLLD).



- kontrolovat postup při hodnocení a výběru projektů a její dodržování, vč. vyřizování odvolání žadatelů proti výběru spolku. Kontrolní komise mimo přezkum pravidelně jednou za rok kontroluje způsob výběru projektů MAS, zda je v souladu s interními postupy. V případě, že kontrolní komise zjistí nedodržování metodiky výběru projektů, vyhotoví o tom písemný protokol. Protokol bude obsahovat konkrétní pochybení a nesrovnalosti a bude doručen na ŘO IROP. Na doručení řídicímu orgánu IROP má kontrolní výbor stanovenou lhůtu max. 15 pracovních dní od zjištění nesrovnalostí. O tomto kroku bude kontrolní výbor informovat na nejbližším jednání Valné hromady MAS. Další kroky budou provedeny v součinnosti s pokyny ŘO IROP.

Dále vyřizuje žádosti o přezkum rozhodnutí k hodnocení žádostí o podporu, vyřizuje nesrovnalosti a stížnosti na činnost MAS.

Výběrová komise ve vztahu k SCLLD dle Stanov MAS:

1. Výběrová komise je orgánem, jehož hlavním úkolem je zejména posuzovat předložené rozvojové projekty a vybrané doporučovat v daném pořadí programovému výboru k přidělení finančních prostředků na základě objektivních kritérií směřující k plnění záměrů a cílů SCLLD (dle Postupu při hodnocení a výběru projektů). Za svou činnost výběrová komise podléhá programovému výboru a valné hromadě.
2. Výběrová komise má lichý počet členů zvolených valnou hromadou z členů spolku, minimálně však tři, kteří jsou voleni na 1 rok.

Kancelář spolku ve vztahu k SCLLD:

- 1) Kancelář spolku zajišťuje administrativní činnosti, funkční zázemí, informační servis o činnostech spolku, podílí se na tvorbě strategických dokumentů.
- 2) Manažer odpovídá za chod kanceláře a plní funkci vedoucího zaměstnance odpovědného za realizaci komunitně vedeného místního rozvoje (SCLLD).

Navíc kancelář spolku provádí hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti žádostí o podporu.

Administrativně je na realizaci SCLLD vedoucí pracovník SCLLD na plný úvazek, koordinátor pro IROP na 0,5 úvazku, asistent pro PRV na 0,5 úvazku a účetní a finanční manažer na DPP.

Kancelář spolku bude mít rozděleny role při hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti následujícím způsobem:

Vedoucí pracovník SCLLD – schvalovatel, signatář,

Koordinátor pro IROP – hodnotitel, zapisovatel,

Asistent pro PRV – arbitr,

Účetní a finanční manažer – zastupující člen kanceláře: hodnotitel nebo schvalovatel pro případ nemožnosti provedení hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti vedoucím pracovníkem SCLLD nebo koordinátorem pro IROP (např. z důvodu nemoci, střetu zájmů nebo jiných vážných důvodů).



Externí odborník ve vztahu k SCLLD:

Externí odborník zpracovává odborný posudek ke konkrétnímu projektu (žádosti o podporu), který bude sloužit hodnotitelům jako podklad při hodnocení. Svoji činnost bude vykonávat na základě uzavřené dohody o provedení práce (DPP) nebo dohody o pracovní činnosti (DPČ).

2.1. Ošetření střetu zájmů

Postupy při hodnocení a výběru projektů budou nediskriminační a transparentní, aby nedošlo ke střetu zájmů. K tomu přispějí tyto opatření:

- postupy pro hodnocení a výběr projektů budou zveřejněny na webových stránkách MAS Brána Vysočiny a budou s nimi seznámeni všichni žadatelé při seminářích k vyhlášení výzvy;
- při rozhodování o výběru projektu nebude žádná zájmová skupina v zastoupení větším než 49%;

hodnotitelé (včetně arbitra), externí odborníci, členové výběrové komise a programového výboru podepisují před zahájením hodnocení etický kodex (viz. *Příloha č. 1*), čímž se zavazují k nestrannému a objektivnímu hodnocení a výběru projektů a odpovídajícímu chování; MAS musí před zahájením hodnocení písemně zaznamenat, jak proběhlo šetření ke střetu zájmů.

- hodnotitel, který by byl ve vztahu k určitému projektu ve střetu zájmů, se nebude podílet na hodnocení a výběru projektů v té dané výzvě;
- výběrová komise i programový výbor budou svoje rozhodnutí o výběru transparentně dokládat, aby bylo zřejmé, na základě čeho, bylo o výběru rozhodnuto;
- z jednání výběrové komise a programového výboru bude pořízen písemný zápis, který bude obsahovat datum a jména účastníků a seznam hodnocených projektů a jejich bodové hodnocení, včetně zdůvodnění ke každému z nich;
- podepsaný zápis z jednání bude neprodleně vložen do systému MS2014+, a nejpozději do 15 pracovních dnů od schválení, tj. od jednání programového výboru spolku, stejně jako bude ve stejné lhůtě zveřejněn na webových stránkách MAS Brána Vysočiny.



3 Příprava a vyhlášení výzvy MAS

Vyhlášení výzvy bude předcházet komunikace s potenciálními žadateli prostřednictvím konzultací, workshopů a informačních seminářů. Za tvorbu výzev, jejich vyhlášení a uveřejnění zodpovídají zaměstnanci kanceláře MAS.

3.1. Harmonogram výzev

Harmonogram výzev zasílá MAS na metodika CLLD a ŘO IROP do 10 pracovních dnů od schválení strategie CLLD. Harmonogram výzev MAS zpracovává maximálně na rok, zveřejňuje ho na svých webových stránkách a zajišťuje jeho aktualizaci.

Harmonogram bude obsahovat:

- Číslo a název výzvy ŘO IROP
- Název výzvy MAS, popř. číslo
- Aktivita
- Opatření/podopatření Isg
- Plánovaný měsíc a rok vyhlášení výzvy
- Plánovaný měsíc a rok zahájení příjmu žádostí o podporu
- Plánovaný měsíc a rok ukončení příjmu žádostí o podporu
- Alokace výzvy (celková alokace – CZK)
- Odhad – Počet projektů, Průměrná velikost projektu
- Poznámka

Harmonogram výzev a jeho změny schvaluje programový výbor. Změny budou vždy zdůvodněny, je však žádoucí, aby k nim docházelo co nejméně.

Harmonogram výzev bude zveřejněn na webových stránkách MAS Brána Vysočiny (www.masbranavysociny.cz) a odeslán na CRR a ŘO IROP vedoucím pracovníkem SCLLD či koordinátorem pro IROP do 5 pracovních dnů od schválení Programovým výborem.



3.2. Vyhlášení výzvy

Výzva MAS bude vyhlášena až po vyhlášení výzvy ŘO IROP. Výzvy MAS budou vždy kolové, v souladu s programem, výzvou ŘO a SCLLD MAS Brána Vysočiny. Výzva se musí vztahovat na celé území MAS, na kterém je realizována SCLLD. Projekt musí být realizován na území MAS. V odůvodněných případech je možný přesah realizace projektu za hranice území MAS Brána Vysočiny. Výdaje na realizaci projektu za hranicí MAS Brána Vysočiny jsou nezpůsobilé.

MAS musí minimálně 10 pracovních dnů před vyhlášením výzvy samotnou výzvu MAS, včetně hodnotících kritérií, zaslat metodikovi CLLD na krajské pracoviště CRR (metodik předá s připomínkami na ŘO IROP). ŘO IROP výzvu MAS schválí, případně zašle připomínky, které MAS vypořádá ve změnové verzi neprodleně a opět zasílá metodikovi CLLD na krajské pracoviště CRR (vše se opakuje do doby schválení výzvy a kritérií). Po schválení výzvy MAS ŘO IROP a před vyhlášením výzvy musí Programový výbor výzvy schválit. Odpovědnost za dodržení stanoveného postupu je na vedoucím pracovníkovi SCLLD. Výzvy budou dodržovat lhůty stanovené v MP ŘVHP.

Výzva musí obsahovat:

- identifikaci MAS, strategie a výzvy včetně přehledu přijatelných žadatelů
- časové rozmezí a místo příjmu Žádostí o podporu (probíhá elektronicky v MS2014+)
- vymezení alokace na jednotlivé Opatření SCLLD
- popis způsobu výběru projektů a hodnotící kritéria výběru, stanovená s důrazem na soulad projektu s SCLLD
- termín ukončení výzvy a kontakty na kancelář MAS a odkaz na internetové stránky MAS Brána Vysočiny (*Příloha č.2 Vzor výzvy MAS*)

Po schválení znění výzvy MAS Řídícím orgánem, zveřejní vedoucí pracovník SCLLD či koordinátor pro IROP výzvu na předkládání projektů prostřednictvím systému MS 2014+ a na svých www stránkách. Vedoucí pracovník SCLLD rozhoduje o dalších možnostech zveřejnění výzvy, např. MAS zveřejní výzvu prostřednictvím sdělovacích prostředků, především místních zpravodajů jednotlivých obcí, ve spolupráci s obcemi (žádost o zveřejnění na úředních deskách, a to elektronicky i na úřadech), ve spolupráci se svazky obcí či osobním upozorněním potenciálních žadatelů. Okamžikem vyhlášení výzvy MAS se rozumí její zveřejnění na internetových stránkách MAS.

K žádosti o podporu je třeba mít zřízen elektronický podpis.



3.3. Nastavení procesu administrace

1. Schválení harmonogramu výzev

Harmonogram schvaluje programový výbor MAS, nejméně tři měsíce před zveřejněním výzev. Znění výzev bude po schválení programovým výborem MAS odesláno vedoucím pracovníkem SCLLD ke schválení na ŘO.

2. Zveřejnění harmonogramu výzev

Schválený harmonogram bude zveřejněn vedoucím pracovníkem SCLLD na webových stránkách MAS Brána Vysočiny www.masbranavysociny.cz a zaslán na CRR a ŘO do 5 pracovních dnů po schválení harmonogramu výzev programovým výborem MAS.

3. Zveřejnění výzvy

Výzvy jsou zveřejňovány podle harmonogramu v MS2014+. Kromě toho jsou výzvy zveřejňovány na webových stránkách MAS a v dalších sdělovacích prostředcích jako např. obecní zpravodaje. Za zveřejňování výzev je odpovědný vedoucí pracovník SCLLD. Výzva bude zveřejněna do konce doby udržitelnosti všech projektů nebo do předložení závěrečné zprávy o provádění programu podle toho, co nastane později.

4. Průběh výzvy

K ukončení příjmu žádostí může dojít nejdříve 4 týdny po vyhlášení výzvy, nejdříve 2 týdny po zahájení příjmu žádostí, zodpovědnost za dodržování termínů má vedoucí pracovník SCLLD.

Aktivita	Termín	Zodpovídá	Dokumenty
Schválení harmonogramu výzev	Nejméně 3 měsíce před zveřejněním výzev MAS, nejpozději do 10 pracovních dní od schválení strategie CLLD	Programový výbor MAS	Zápis z jednání programového výboru MAS
Zveřejnění harmonogramu výzev	Do 5 dnů po schválení harmonogramu výzev programovým výborem MAS	Vedoucí pracovník SCLLD	Harmonogram výzev
Zveřejnění výzvy na webových stránkách	Podle harmonogramu výzev	Vedoucí pracovník SCLLD	Výzva
Průběh výzvy	Ukončení příjmu žádostí nejdříve 4 týdny po vyhlášení výzvy, nejdříve 2 týdny po zahájení příjmu žádostí	Vedoucí pracovník SCLLD	Záznamy z konzultací



3.4. Změna výzvy

MAS se bude snažit měnit znění výzvy co nejméně, a to jen v případě, pokud to bude nezbytně nutné.

Změnu výzvy navrhuje vedoucí pracovník SCLLD, schvaluje programový výbor MAS. Každá změna bude podstoupena vedoucím pracovníkem SCLLD ke schválení ŘO prostřednictvím MS2014+. Změna výzvy bude zveřejněna neprodleně po schválení ŘO stejným postupem jako výzva, nejpozději 20 pracovních dní před účinností změny a bude obsahovat:

- Popis změny,
- Důvod provedení změny,
- Případné dopady na administraci projektů ze strany žadatele/příjemce v MS2014+ (pokud dojde ke změně ještě před ukončením příjmu žádostí o podporu).

Po schválení změny výzvy jsou žadatelé informováni vedoucím pracovníkem SCLLD nejpozději do 5 pracovních dní od schválení změny interní depeší, emailem a na webových stránkách MAS Brána Vysočiny.

• MAS v průběhu vyhlášení výzvy nebude měnit (pokud nejsou vynuceny právními předpisy nebo změnou jednotného metodického prostředí):

- Rušit výzvu,
- Snižovat alokaci,
- Měnit max. a min. výši celkových způsobilých výdajů,
- Měnit míru spolufinancování,
- Měnit věcné zaměření výzvy,
- Měnit definici oprávněného žadatele,
- Posunovat datum ukončení příjmu žádostí o podporu na dřívější datum,
- Posunovat nejzazší datum pro ukončení fyzické realizace projektu na dřívější datum,
- Měnit kritéria pro hodnocení projektů.

4 Hodnocení a výběr projektů

4.1. Hodnocení a výběr projektů

V případě integrovaných projektů CLLD probíhá kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí v rámci jedné fáze hodnocení a věcné hodnocení v rámci druhé fáze hodnocení. Hodnocení probíhá na základě kritérií stanovených MAS. MAS primárně hodnotí přínos projektů k plnění záměrů a cílů strategie CLLD pro území MAS. Do procesu hodnocení vstupují všechny podané žádosti o podporu, které byly podány prostřednictvím MS2014+. Po každé fázi hodnocení může žadatel podat žádost o přezkum rozhodnutí, tato fáze je blíže popsána v kapitole 6.



4.2. Tvorba kritérií

Kancelář MAS a programový výbor MAS navrhuje kritéria pro hodnocení projektů a zajišťuje, že budou srozumitelná, transparentní a objektivní. Kritéria schvaluje programový výbor spolku.

Cílem je transparentně vybrat kvalitní projekty, které budou naplňovat věcně a finančně cíle programu. Zásady tvorby kritérií jsou nediskriminační a transparentní v souladu s čl. 7 a 8 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 1303/2013 a také přispívají k dosažení cílů a výsledků příslušného opatření a strategie CLLD. Kritéria musí být nastavena tak, aby bylo zabráněno duplicitám a překrývání. To znamená, že tentýž aspekt projektu se nesmí hodnotit dvakrát nebo vícekrát, překrývání nastává tehdy, jestliže určité kritérium v sobě zahrnuje ještě jiné kritérium.

Kritéria pro kontrolu přijatelnosti a formálních náležitostí obsahují:

- název kritéria
- přiřazení funkce (všechny kritéria pro kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti mají formu vylučovacích kritérií v podobě splněno / nesplněno / nehodnoceno (pro případy, kdy je pro vyhodnocení kritéria nutné vyžádat doplnění informace od žadatele) / nerelevantní (pro případy, kdy se kritérium na daný projekt nevztahuje))
- způsob hodnocení
- hlavní zdroj informací
- informace o napravitelnosti kritéria.

Kritéria pro věcné hodnocení budou obsahovat následující parametry:

- název kritéria
- přiřazení funkce - hodnotící kritérium (míra naplnění se hodnotí body)
- popis kritéria
- způsob hodnocení - k hodnotícím kritériím věcného hodnocení bude uveden maximální možný počet bodů a minimální hranice pro splnění kritéria
- určení hlavního zdroje informací - část žádosti o podporu (případně jiný zdroj informací), na základě které probíhá hodnocení daného kritéria.

Společně s výzvou bude doplněn i Kontrolní list věcného hodnocení žádosti o podporu.

MAS nehodnotí žádosti podle kritérií závěrečného ověření způsobilosti projektů, které provádí CRR. Pokud hodlá použít některé kritérium ze závěrečného ověření způsobilosti projektů, jeho použití odůvodní. Použití některého kritéria ze závěrečného ověření způsobilosti nelze odůvodnit jako preventivní opatření pro ujištění, že žádost splní kritéria na CRR.



Kritéria stanovená MAS připomínkuje ŘO IROP. MAS vypořádá připomínky a zasílá vypořádání ve změnové verzi. Metodik CLLD zkontroluje akceptování a zpracování zásadních připomínek a předá informaci ŘO, oddělení metodiky. ŘO IROP může svolat jednání k neakceptovaným zásadním připomínkám.

4.3. Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti

Kontrolu formálních náležitostí a kontrolu přijatelnosti provádí vedoucí pracovník SCLLD a koordinátor pro IROP jako jednu, resp. první fázi hodnocení projektů po ukončení příjmu žádostí v dané výzvě. Jedná se o posouzení souladu s podmínkami výzvy, splnění základních věcných a administrativních požadavků stanovených výzvou MAS a zajištění dostatečných informací pro možnost hodnocení žádosti. V případě rozporu mezi výsledky hodnocení jednotlivých hodnotitelů bude využito funkce arbitra, kterým bude asistent pro PRV.

Při výkonu kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí bude uplatněno pravidlo čtyř očí - nezávislé hodnocení minimálně dvěma hodnotiteli (kdy hodnocení nesmí být prováděno společně dvěma a více hodnotiteli a ani společně konzultováno). Pracovníci kanceláře MAS, kteří konzultovali žádost o podporu v průběhu vyhlášené výzvy, mohou po ukončení příjmu žádostí o podporu v MS2014+ tyto žádosti o podporu následně i hodnotit (neplatí pro členy Výběrové komise). Hodnotitelé vyplňují Kontrolní list formálních náležitostí a přijatelnosti, viz příloha č. 3. Pokud jeden z hodnotitelů nebude moci provést hodnocení např. z důvodu nemoci, střetu zájmů nebo jiných vážných důvodů, zastoupí ho účetní a finanční manažer spolku.

V případě rozporu mezi hodnotitelem a schvalovatelem (hodnotitel vyhodnotí splnění některých kritérií a schvalovatel nikoliv) se provede arbitrážní hodnocení, které rozhodne o konečném výsledku.

Arbitrovo hodnocení je dalším nezávislým názorem, arbitr vyhodnotí všechna kritéria dané fáze hodnocení. Výsledek hodnocení se stanoví následovně:

- jsou vyhodnoceny rozpory ve výsledcích splněno / nesplněno u vylučovacích kritérií, výsledkem je převažující výsledek ze všech tří hodnocení.

Arbitrem bude člen kanceláře MAS, konkrétně asistent pro PRV, který je přidělen programovým výborem, a který neprováděl kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti. Arbitr provádí hodnocení nezávisle, nestranně a nepodjatě, před začátkem hodnocení podepisuje Etický kodex.

Hodnotitel a schvalovatel (popř. arbitr) provádějí hodnocení podle předem stanovených kritérií pro hodnocení projektů a vyplňují hodnotící formulář (kontrolní list). Tento kontrolní list na kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti projektů bude zhotoven s vyhlášenou výzvou. MAS zasílá kontrolní listy metodikovi CLLD na krajské



pracoviště CRR nejpozději deset pracovních dní před zahájením hodnocení, metodik zkontroluje, zda MAS uvedla v kontrolním listě kritéria, která schválil ŘO, a svoje připomínky předá na ŘO IROP, oddělení metodiky. Pokud ŘO IROP kritéria schválil a pro další výzvy se nemění, pošle MAS metodikovi CLLD na krajské pracoviště CRR nejpozději deset pracovních dní před vyhlášením výzvy informaci, že ve výzvě použije původní kritéria.

Pracovníci kanceláře MAS ověřují splnění povinných kritérií formálních náležitostí a přijatelnosti podle seznamu kritérií a jejich jednoznačného popisu, jak budou jednotlivá kritéria při hodnocení projektu posuzována.

Lhůty:

- do 29 pracovních dnů od konečného termínu pro podání projektů v kolové výzvě.

Pro hodnocení projektu ve fázi formálních náležitostí a přijatelnosti jsou stanovena tzv. napravitelná a nenapravitelná kritéria. V případě nesplnění kritéria, které je označeno, jako nenapravitelné musí být žádost o podporu vyloučena z dalšího procesu hodnocení. V případě nesplnění jednoho či více napravitelných kritérií při kontrole formálních náležitostí a přijatelnosti, bude žadatel vyzván k doplnění žádosti.

Po doplnění požadovaných informací bude opět vykonána kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti. U kritérií nedotčených změnami převezmou hodnotitelé hodnocení z původního hodnoticího posudku, u ostatních kritérií provedou hodnocení nové. V případě nedoplnění ve stanoveném termínu ukončí MAS administraci dané žádosti o podporu.

Kritéria formálních náležitostí jsou vždy napravitelná. Jsou shodná s individuálními projekty. Tato kritéria jsou uvedena v následující tabulce.

Kritéria formálních náležitostí:

Název kritéria:	Způsob hodnocení	Opravitelnost	Zdroj informací	Funkce
Žádost o podporu je podána v předepsané formě.	ANO X NE	NAPRAVITELNÉ KRITÉRIUM	ŽÁDOST	VYLUČOVACÍ
Žádost o podporu je podepsána oprávněným zástupcem žadatele.	ANO X NE	NAPRAVITELNÉ KRITÉRIUM	ŽÁDOST	VYLUČOVACÍ
Jsou doloženy všechny povinné přílohy a obsahově splňují náležitosti, požadované v dokumentaci k výzvě.	ANO X NE	NAPRAVITELNÉ KRITÉRIUM	ŽÁDOST	VYLUČOVACÍ



Kritéria přijatelnosti jsou rozdělena na obecná a specifická. Tato kritéria si stanovuje sama MAS. U kritérií MAS vždy označí, zda se jedná o kritéria napravitelná nebo nenapravitelná.

Obecná kritéria přijatelnosti - vzor:

Název kritéria:	Způsob hodnocení	Opravitelnost	Zdroj informací	Funkce
Žadatel splňuje definici oprávněného příjemce pro příslušný specifický cíl a výzvu.	ANO X NE	NENAPRAVITELNÉ KRITÉRIUM	ŽÁDOST	VYLUČOVACÍ
Projekt respektuje limity způsobilých výdajů, pokud jsou stanoveny.	ANO X NE	NAPRAVITELNÉ KRITÉRIUM	ŽÁDOST	VYLUČOVACÍ
Projekt respektuje minimální a maximální hranici celkových způsobilých výdajů, pokud jsou stanoveny.	ANO X NE	NAPRAVITELNÉ KRITÉRIUM	ŽÁDOST	VYLUČOVACÍ

Specifická kritéria přijatelnosti:

Název kritéria:	Způsob hodnocení	Opravitelnost	Zdroj informací	Funkce
Projekt je v souladu s SCLLD.	ANO X NE	NENAPRAVITELNÉ KRITÉRIUM	ŽÁDOST	VYLUČOVACÍ

Součástí specifických kritérií přijatelnosti bude vždy posouzení souladu žádosti o podporu se schválenou strategií CLLD.

Specifická kritéria pro kontrolu přijatelnosti mohou být doplněna a jsou spolu s kritérii formálních náležitostí zveřejněna ve výzvě MAS.

Kritéria se hodnotí podle kontrolních otázek, na které hodnotitelé odpovídají ANO/NE/nerelevantní/nehodnoceno (pro případy, kdy pro vyhodnocení kritéria nutné vyžádat doplnění informace od žadatele). V případě kladného i záporného stanoviska je nutné ke kritériu uvádět jasné a srozumitelné odůvodnění výsledku hodnocení. Pokud se

17

Verze dokumentu č. 1
Platnost od 9.5. 2017



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

kritérium na daný projekt nevztahuje, je označeno jako „nerelevantní“. V případě, že nelze vyhodnotit některé z kritérií přijatelnosti nebo formálních náležitostí, nebo jsou v žádosti o podporu rozporné údaje, je žadatel vyzván k upřesnění žádosti o podporu.

Výzvou k doplnění žádosti je žadatel vyzván prostřednictvím depeše k doplnění žádosti, popř. její určená část, je zpřístupněna k editaci v MS2014+. Žadatel provede storno finalizace, ve stanovené lhůtě doplní požadovaná data či přílohy, znovu provede finalizaci a žádost elektronicky podepíše. Lhůty pro posouzení formálních náležitostí/přijatelnosti projektu se pozastavují do doby, než žadatel zašle doplňující/upřesňující informace. Na doplnění se žadateli stanovuje max. 5 pracovních dnů od data doručení požadavku na doplnění údajů v MS2014+. Žadatel může v odůvodněných případech písemně depeší požádat o prodloužení lhůty doplnění žádosti o podporu. Lhůtu pro doplnění žádosti o podporu lze prodloužit maximálně o 5 pracovních dnů. Prodloužení lhůty je žadateli odesláno interní depeší jako odpověď na doručenou žádost o prodloužení lhůty. Po doplnění požadovaných informací řádný hodnotitel zpracuje nový hodnotící posudek. U kritérií, nedotčených změnami, je převzato hodnocení z původního hodnotícího posudku. Pokud jsou doplňující informace stále nedostačující, rozporné nebo není možné provést hodnocení, lze žadatele vyzvat k opakovanému doplnění. Pokud žadatel na základě první výzvy nedoloží požadované doplnění žádosti o podporu a zároveň nezašle žádost o prodloužení lhůty, je mu po uplynutí stanovené lhůty pro doplnění zaslána interní depeší druhá výzva k doplnění. Lhůta pro žadatele je 5 pracovních dnů. Celkově je možné vyzvat žadatele k doplnění maximálně dvakrát. Pokud žadatel ani po opakované výzvě nepodá doplněnou žádost o podporu splňující všechna kritéria, je hodnocení ukončeno a manažer projektu zasílá žadateli interní depeší informaci o vyřazení projektu z důvodu nesplnění kritérií přijatelnosti a formálních náležitostí.

Kritéria jsou hodnocena v blocích. Nejprve jsou hodnocena všechna nenapravitelná kritéria přijatelnosti a poté všechna napravitelná kritéria přijatelnosti a kritéria formálních náležitostí.

U projektů, které splní kritéria přijatelnosti a formálních náležitostí, bude prováděno věcné hodnocení. Cílem věcného hodnocení projektů je vyhodnotit kvalitu projektů s ohledem na naplňování věcných cílů programu a charakter podporovaných aktivit a umožnit srovnání projektů podle jejich kvality.

MAS zajistí, aby byl výsledek hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti následně vložen do informačního systému MS2014+ do 29 dnů od ukončení příjmu žádosti. Bližší specifikace odpovědnosti a termínů je uvedena v tabulce na konci kapitoly.

Přiřazení kompetencí k hodnocení projektů	
Lhůta pro zpracování	V případě kolové výzvy do 5 pd od uzavření výzvy.



Podklad	Uživatelská příručka pro hodnocení projektů ZS ITI a MAS
Výstup	Přijatá nominace interním hodnotitelem
Archivace výstupů	Automaticky v MS 2014 +
Zodpovědnost	Vedoucí pracovník SCLLD

Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti	
Vstupy	žádosti zaregistrované v IS CSSF14+
	Interní postupy MAS
	Kritéria přijatelnosti a formálních náležitostí
	Kontrolní listy MAS k hodnocení projektů
	Etický kodex podepsaný hodnotiteli
	Přijatá nominace hodnotiteli
Lhůta pro zpracování	Hodnocení bude hodnotitelem provedeno do 10 pd od přijetí nominace. Schválení hodnocení schvalovatelem/signatářem bude provedeno do 10 pd od finalizace hodnocení. Vedoucí pracovník SCLLD nastaví stav výsledku hodnocení do 1 pd od schválení hodnocení. V případě vrácení žádosti o podporu k doplnění v průběhu hodnocení se lhůta pro provedení a schválení hodnocení pozastavuje. Lhůta pro každé doplnění žádosti žadatelem je 5 pd od doručení výzvy k doplnění. V řádně odůvodněných případech je možné prodloužení lhůty na doplnění o dalších 5 pd (tj. celkově na max. 10 pd). Žadatel může být vyzván k doplnění max. dvakrát.
Podklad	Uživatelská příručka pro hodnocení projektů ZS ITI A MAS (příloha B11-18 OM IROP)



	Interní postupy MAS Brána Vysočiny, z.s.
Výstupy	Finalizovaný hodnotící formulář schválený v IS CSSF14+ Změna stavu projektu dle výběru z následujícího: „Žádost o podporu splnila formální náležitosti a podmínky přijatelnosti“; „Žádost o podporu nesplnila formální náležitosti nebo podmínky přijatelnosti“; „Žádost o podporu splnila formální náležitosti a podmínky přijatelnosti po doplnění“; „Žádost o podporu nesplnila formální náležitosti nebo podmínky přijatelnosti po doplnění“; „Žádost o podporu ukončena ŘO/ZS“.
Archivace výstupů	Automaticky v MS 2014 +
Subjekty	MAS Brána Vysočiny, z.s, interní hodnotitel, schvalovatel, vedoucí pracovník SCLLD, arbitr
Zodpovědnost	vedoucí pracovník SCLLD

4.4. Věcné hodnocení

Návrh kritérií, která MAS stanovuje, pošle vedoucí pracovník SCLLD metodikovi CLLD na krajské pracoviště CRR nejpozději deset pracovních dní před vyhlášením výzvy, metodik předá kritéria a svoje připomínky na ŘO IROP, oddělení metodiky, nejpozději pět pracovních dní před vyhlášením výzvy. Vytvořený seznam kritérií a jejich jednoznačný popis, jak budou jednotlivá kritéria při hodnocení projektu posuzována, bude součástí výzvy MAS. Kritéria musí být nediskriminační. MAS dále stanovuje minimální bodovou hranici pro splnění věcného hodnocení. Kritéria jsou hodnocena body, přidělené body budou jasně charakterizované. Pokud projekt obdrží ve výzvě minimální počet bodů, splní podmínky pro financování. Věcné hodnocení nemusí MAS provádět, pokud na území MAS neexistuje konkurence projektů (např. jedna památka NKP na území). Členové výběrové komise budou po schválení výzvy proškoleni vedoucím pracovníkem SCLLD nebo koordinátorem pro IROP o významu jednotlivých preferenčních kritérií a o formě dostatečného prokázání žadatelem. Vedoucí pracovník SCLLD zajistí předání projektů hodnotitelům z řad členů Výběrové komise, zajistí termín jednání výběrové komise a termín jednání programového výboru.



Lhůty pro věcné hodnocení:

- do 30 pracovních dnů od ukončení kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí.

Výběr hodnotitelů provádí výběrová komise MAS Brána Vysočiny na svém zasedání. Svůj výběr potvrdí schválením usnesení. Pokud bude potřeba využít k věcnému hodnocení i externího odborníka, bude tento také uveden ve schváleném usnesení výběrové komise, včetně konkrétní specifikace, pro kterou bude daný podklad zpracovávat. Odborný posudek externího odborníka bude využit v případě, že členové výběrové komise, zvolení pro hodnocení konkrétní žádosti o podporu, nebudou disponovat dostatečnými odbornými znalostmi potřebnými pro správné zhodnocení projektu. Externí odborník bude zvolen na základě jeho odbornosti v dané oblasti či prokázání odborné praxe. Externího odborníka vybírá výběrová komise.

Věcné hodnocení projektů provádí nezávisle dva hodnotitelé (vybraní členové z řad Výběrové komise) a dále je zkontrolováno ze strany schvalovatele (Výběrová komise). Hodnocení nesmí být hodnotiteli prováděno společně a ani společně konzultováno. Hodnotitelé provádějí věcné hodnocení podle předem stanovených kritérií pro hodnocení projektů a vyplňují hodnotící formulář (kontrolní list). Tento kontrolní list na věcné hodnocení projektů bude zhotoven s vyhlášenou výzvou. MAS zasílá kontrolní listy metodikovi CLLD na krajské pracoviště CRR nejpozději deset pracovních dní před zahájením hodnocení, metodik zkontroluje, zda MAS uvedla v kontrolním listě kritéria, která schválil ŘO, a svoje připomínky předá na ŘO IROP, oddělení metodiky. Pokud ŘO IROP kritéria schválil a pro další výzvy se nemění, pošle MAS metodikovi CLLD na krajské pracoviště CRR nejpozději deset pracovních dní před vyhlášením výzvy informaci, že ve výzvě použije původní kritéria.

Ke každému kritériu uvádějí hodnotitelé jasné a srozumitelné odůvodnění výsledku hodnocení. Je zásadní, aby nekvalitní projekty byly ve věcném hodnocení vyřazeny.

Výsledek věcného hodnocení se určuje tímto postupem:

- stanovením výsledného počtu bodů, tj. průměr vypočítaný z bodového hodnocení všech hodnotitelů (počítáno z výsledku celého hodnocení, nikoliv z hodnocení jednotlivých kritérií),
- ověřením, že výsledný počet bodů překročil minimální bodovou hranici, v případě nepřekročení minimální bodové hranice musí být žádost o podporu vyloučena z dalšího procesu hodnocení.

V případě rozporu mezi hodnotiteli (jeden hodnotitel hodnotil s výsledkem „nevyhověl“ a jeden hodnotitel s výsledkem „vyhověl“) se provede arbitrážní hodnocení, které rozhodne o konečném výsledku. Arbitr je nominován ze strany předsedy výběrové komise až v případě potřeby arbitrážního hodnocení. Ke každému projektu lze nominovat jiného arbitra tak, aby se zabránilo střetu zájmů.

Arbitr provede další nezávislé hodnocení stejným postupem, jako předchozí hodnotitelé. Arbitrovo hodnocení je třetím názorem a ze všech zpracovaných hodnocení se vylučuje to, které je od ostatních svým výsledkem odlišné



(vyhověl/nevyhověl). Arbitr bude vybrán z členů Výběrové komise, provádí hodnocení nezávisle, nestranně a nepodjatě. Výsledek hodnocení žádosti o podporu, u kterého došlo k arbitrážnímu hodnocení, je stanoven takto:

- je vyhodnocen celkový výsledek bodů projektu – ze všech zpracovaných hodnocení (včetně hodnocení arbitra) se vylučuje to hodnocení, které se od ostatních nejvíce liší (počítáno z výsledku celého hodnocení, nikoliv z hodnocení jednotlivých kritérií), výsledkem je průměr zbylých 2 hodnocení; v případě shodných odchylek se při výběru projektů vychází ze všech tří hodnocení, výsledkem je průměr ze všech 3 hodnocení.

Kritéria pro věcné hodnocení mohou mít formu kritérií hodnotících. Kritéria věcného hodnocení budou jasně charakterizovaná. Každé kritérium bude mít stanovenou bodovací škálu a hodnotitelé doplní do připraveného formuláře bodové hodnocení daných žádostí. Ve výzvě u kritérií věcného hodnocení bude uvedena maximální a minimální hranice – nutný zisk 50 % bodů maximálně možného počtu bodů.

V případě, že hodnotitelé MAS nedisponují dostatečnou odbornou kapacitou, může si MAS nechat zpracovat jako podklad pro hodnocení odborný posudek. V případě využití externích odborníků přebírá odborný posudek vedoucí pracovník SCCLD, který jej předá hodnotitelům. Externí odborník bude zpracovávat podklady pro kritéria, která vyžadují specifickou odbornost či informace, které nejsou běžně dostupné. Externí hodnotitele vybírá výběrová komise na základě předem stanovených kritérií a formou výběrového řízení, které bude zveřejněno na webových stránkách MAS (www.branavysociny.cz). Uzavře se s ním dohoda mimo pracovní poměr (DPP či DPČ).

Kritéria, podle kterých bude externí odborník vybrán - min. požadavky na výběrové řízení:

- všeobecná kritéria – trestní bezúhonnost, způsobilost k právním úkonům,
- odborná kritéria - požadavky na vzdělání, prokázání odborné praxe (znalosti problematiky) v oblasti, která je předmětem odborného hodnocení.

Kancelář MAS zajistí, aby výsledek hodnocení byl následně vložen do informačního systému MS2014+ do 30 pracovních dnů od ukončení kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí.

Podmínkou zařazení žádosti o podporu do procesu výběru projektů je splnění podmínek přijatelnosti, formálních náležitostí, věcného hodnocení. Ve fázi výběru projektů již není možné měnit hodnocení stanovené ve fázi hodnocení. Na základě výsledků věcného hodnocení budou projekty seřazeny výběrovou komisí dle výše bodového hodnocení (od nejvyššího po nejnižší) a aktuálních finančních prostředků alokovaných na danou výzvu v souladu s nastavenými postupy MAS. Výběrová komise pořizuje zápis o provedeném hodnocení projektů a předkládá jej programovému výboru ke schválení. Na webových stránkách MAS Brána Vysočiny i v systému MS2014+ je zveřejněn písemný zápis obsahující minimálně: datum a čas začátku jednání, jmenný seznam účastníků (včetně uvedení subjektu, který zastupují), přehled hodnocených projektů a jejich bodové hodnocení (včetně zdůvodnění ke každému projektu). Zápis z jednání, podepsaný členy výběrového orgánu MAS provádějící hodnocení, musí být vložen neprodleně do MS2014+ a na webových stránkách MAS nejpozději do 15 pracovních dnů od data uskutečnění hodnocení". Jednotlivé žádosti o podporu jsou dle výsledků věcného hodnocení seřazeny dle výše bodového

22

Verze dokumentu č. 1
Platnost od 9.5. 2017



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

hodnocení, a to vždy od nejvyššího počtu bodů k nejnižšímu. V případě, že se v seznamu vyskytují dva nebo více projektů se stejným počtem bodů, jsou tyto projekty seřazeny:

- podle data a času podání žádosti o podporu v MS2014+ (žádost o podporu podaná dříve bude řazena na vyšší pozici)

Počet projektů, které je možné podpořit je limitován alokací na výzvu. Ostatní projekty, které není možné financovat z důvodu vyčerpání alokovaných finančních prostředků na výzvu, mohou být zařazeny do zásobníku náhradních projektů. Žadatelé v zásobníku projektů budou automaticky informováni o dalších kolech výzvy. Projekt, který nesplnil kritéria a podmínky hodnocení, je vyřazen z další administrace. Žadatel je o vyřazení z administrace informován depeší. Výsledky hodnocení jsou žadateli zpřístupněny k nahlédnutí v MS2014+.

Hodnotitelé, tj. členové Výběrové komise si jsou vědomi svých povinností vyplývajících z mlčenlivosti a střetu zájmů. Hodnotitelé zapojení v průběhu věcného hodnocení nesmí komunikovat přímo s žadateli.

Hodnotitelé včetně arbitrá a externích odborníků vyplní a svým podpisem souhlasí s Etickým kodexem (*viz příloha č. 1*).

Hodnocení projektu – MS 2014+:

Věcné hodnocení projektu	
Vstupy	Žádost o podporu ve stavu - Žádost o podporu splnila formální náležitosti a podmínky přijatelnosti; Žádost o podporu splnila formální náležitosti a podmínky přijatelnosti po doplnění
	Interní postupy MAS
	Kritéria věcného hodnocení
	Kontrolní listy MAS k hodnocení projektů
	Etický kodex podepsaný hodnotiteli
	Přijaté nominace hodnotiteli
Lhůta pro zpracování	Hodnocení bude provedeno do 30 pd od nastavení stavu Žádost o podporu splnila formální náležitosti a podmínky přijatelnosti nebo Žádost o podporu splnila formální náležitosti a podmínky přijatelnosti po doplnění.



	Hodnotitelé (členové výběrové komise) provedou hodnocení do 15 pd od přijetí nominace (lhůta na nominaci a její přijetí je 5 pd). Po ukončení hodnocení sestaví výběrová komise pořadí žádostí o podporu podle dosaženého počtu bodů. Na základě předloženého seznamu vybere Programový výbor MAS do 5 pd projekty určené k realizaci. Pokud žádost o podporu splnila podmínky věcného hodnocení, ale MAS ji z důvodu nedostatku alokace ve výzvě nevybrala k podpoře, nastaví vedoucí pracovník SCLLD do 2 pd stav „Žádost o podporu nevybrána místní akční skupinou“. Schválení hodnocení schvalovatelem/signatářem výběrové komise bude provedeno do 5 pd od finalizace hodnocení. Schvalovatel/vedoucí pracovník SCLLD nastaví stav výsledku hodnocení do 5 pd od schválení hodnocení.
Podklad	Uživatelská příručka pro hodnocení projektů ZS ITI A MAS (příloha B11-18 OM IROP) Interní postupy MAS Brána Vysočiny, z.s.
Výstupy	Finalizovaný hodnotící formulář schválený v IS CSSF14+ Změna stavu projektu dle výběru z následujícího: „Žádost o podporu splnila podmínky věcného hodnocení“; „Žádost o podporu splnila podmínky věcného hodnocení s výhradou“; „Žádost o podporu nesplnila podmínky věcného hodnocení“, Seznam projektů seřazených sestupně podle počtu dosažených bodů.
Archivace výstupů	Automaticky v MS 2014 +
Subjekty	MAS Brána Vysočiny, z.s., interní hodnotitelé (výběrová komise), arbitr, schvalovatel, vedoucí pracovník SCLLD, Programový výbor, odborní externí experti
Zodpovědnost	Vedoucí pracovník SCLLD



5 Výběr projektů

Výběr projektů k realizaci provádí programový výbor na základě návrhu výběrové komise. Výběrová komise hodnotí projekty na základě kritérií, která schválil programový výbor a po ukončení hodnocení navrhne výběrová komise pořadí žádostí o podporu podle dosaženého počtu bodů. Programový výbor nezasahuje do hodnocení projektů a nemůže měnit pořadí na seznamu projektů, který vypracovala výběrová komise.

Programový výbor stanoví výši alokace na projekty a prověří, zda suma dotací pro doporučené projekty nepřesahuje alokaci výzvy MAS. Z jednání programového výboru se pořizuje zápis. Odpovědnost za vytvoření zápisu ze zasedání programového výboru má zapisovatel, kterého si volí programový výbor v úvodu svého zasedání. Odkaz na jednací řád programového výboru na adrese <http://www.masbrnavysociny.cz/index.php/stanovy-mas>.

Přílohou zápisu je:

- Seznam schválených projektů – do seznamu jsou zařazeny i projekty doporučené k financování s výhradou a projekty po opravném hodnocení.
- Seznam neschválených projektů – do seznamu jsou zahrnuty projekty nesplňující kritéria hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí a věcného hodnocení po uplynutí lhůty 10 pracovních dní pro možnost podání žádosti o přezkum; projekty nedoporučené k financování po opravném hodnocení; projekty, u kterých je žádost o přezkum nedůvodná.
 - Seznam náhradních projektů – do seznamu jsou zařazeny projekty, které splnily podmínky hodnocení projektů a byly doporučeny k financování, ale není možné je financovat z důvodu vyčerpání alokace na výzvu. Projekty se na seznam zařadí v sestupném pořadí podle dosažených bodů. V případě dosažení stejného počtu bodů rozhoduje datum a čas podání žádosti v MS2014+ (žádost o podporu podaná dříve bude řazena na vyšší pozici).

O výběru projektů jsou žadatelé informováni prostřednictvím MS2014+, kam pracovníci MAS zadávají výsledky výběru projektů do 10 pracovních dnů od schválení Zápisu z jednání programového výboru. U projektů, které nebyly vybrány k podpoře, budou žadatelům oznámeny důvody pro vyřazení žádosti o podporu či nedoporučení projektu k financování, včetně informace o opravných prostředcích (žádost o přezkum hodnocení).

5.1. Náhradní projekty

Do seznamu náhradních projektů budou zařazeny projekty, které splnily podmínky hodnocení projektů a byly doporučeny k financování, ale není možné je financovat z důvodů vyčerpání alokace na výzvu MAS.

V případě, že se uvolní část prostředků (např. z důvodu nezpůsobilých výdajů, úspor v projektech, odstoupení od realizace projektu), nabídne je MAS prvnímu náhradnímu projektu (dosáhnou-li alespoň 30 % jeho dotace z EFRR). Lhůta na vyjádření žadatele je 15 pracovních dní ode dne doručení výzvy k vyjádření.



Pokud získá volné finanční prostředky, nabídne je prvnímu náhradnímu projektu (dosáhnou-li alespoň 30 % jeho dotace z EFRR). V případě, že žadatel souhlasí s nabídnutou částkou, předloží žádost o změnu (ŽoZ) v projektu, ve které aktualizuje údaje v žádosti, a je mu vydán právní akt. V případě, že žadatel nesouhlasí s nabídnutou částkou a má zájem projekt realizovat, MAS mu po získání dalších prostředků nabídne vyšší částku.

Tak se postupuje do doby, kdy:

- a) nabízená částka odpovídá částce schváleného projektu,
- b) žadatel souhlasí s nabízenou částkou, předloží (ŽoZ), ve které aktualizuje údaje v žádosti, a je mu vydán právní akt,

Pokud žadatel s nabídnutou částkou nesouhlasí a nemá zájem projekt realizovat, volné prostředky se nabídnou dalšímu žadateli na seznamu náhradních projektů.

6 Přezkum hodnocení a výběru projektů

Žadatel může podat žádost o přezkum hodnocení v každé části hodnocení žádosti o podporu, ve které neuspěl (viz příloha č. 6). Žádost o přezkum hodnocení může podat v každé fázi pouze jednou.

Jedná se o přezkum hodnocení:

- kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí,
- věcné hodnocení,

Proti výběru projektů žadatel nepodává přezkum hodnocení projektů ale stížnost proti postupu MAS. V kolové výzvě, kde souhrn požadavků na podporu v žádostech překračuje alokaci výzvy, nelze ukončit výběr projektů před dokončením všech přezkumů hodnocení a všech opravných hodnocení, pokud alokace předložených žádostí o podporu překračuje alokaci výzvy.

Žádost o přezkum hodnocení žadatel podává do 10 pracovních dnů ode dne doručení oznámení o výsledku hodnocení nebo výběru projektů, a to elektronickou formou v systému MS2014+ (postup pro vyplnění je přílohou každé výzvy).

Žadatel uvede odkaz na konkrétní část hodnocení i kritéria, ke kterým se odvolává s popisem odůvodnění žádosti o přezkum hodnocení.

MAS Brána Vysočiny zřídila odvolací orgán, který bude řešit veškeré stížnosti proti postupu MAS. Jedná se o kontrolní komisi (viz kapitola 2 Administrativní kapacity). Kontrolní komise rozhodne do 20 pracovních dnů od doručení žádosti o přezkum hodnocení. O ukončení a výsledku přezkumu hodnocení je žadatel vyrozuměn interní depeší v systému



MS2014+, a to maximálně do 5 pracovních dnů od rozhodnutí kontrolní komise. Součástí interní depeše bude i vypořádání žádosti o přezkum (viz níže).

Z každého jednání kontrolní komise ohledně žádosti o přezkum je pořízen zápis, viz příloha č. 5 Zápis z jednání kontrolní komise

Zápis z jednání, podepsaný členy odvolacího orgánu MAS provádějící přezkum, musí být vložen neprodleně do MS2014+ a na webových stránkách MAS nejpozději do 15 pracovních dnů od data uskutečnění přezkumu hodnocení a výběru projektů.

Vypořádání žádosti o přezkum musí obsahovat informaci o způsobu a závěrech prošetření žádosti o přezkum z kontrolní komise, to znamená, zda byla žádost o přezkum shledána důvodnou, částečně důvodnou či nedůvodnou, včetně jednoznačného zdůvodnění.

Bude-li žádost o přezkum shledána důvodnou nebo částečně důvodnou, kontrolní komise uvede, která kritéria považuje za nutné přehodnotit. Následně bude žádost o podporu vrácena do předchozí fáze schvalování a totožný hodnotitel, proti kterému byla vznesena stížnost, provede opravné hodnocení kritérií. Hodnotitel se musí řídit závěry kontrolní komise vzešlými z vypořádání připomínek. Opětovné hodnocení probíhá podle stejných pravidel a ve stejných lhůtách jako původní hodnocení (v případě důvodného nebo částečně důvodného přezkumu ve fázi věcného hodnocení zasedá vždy po ukončení opravného hodnocení výběrová komise). V případě, že je žádost o přezkum v některém kritériu shledána nedůvodnou, pak není možné kritérium opravovat. V některých případech může kontrolní komise rozhodnout o způsobu vyřízení vypořádání připomínek a zohlednit své závěry ve výsledcích hodnocení (například zjevná chyba ve vylučovacím kritériu).

V případech, kdy žádost o podporu bude celkově vyhodnocena jako nedůvodná, nebude vrácena zpět do procesu schvalování projektů. V takovém případě vydá MAS rozhodnutí o ukončení administrace žádosti, které v souladu se zákonnými požadavky na doručování a prostřednictvím MS2014+ /, doručí žadateli.

Informace o ukončení administrace žádosti obsahuje minimálně:

- výsledek hodnocení a výběru projektů,
- odůvodnění vyřazení žádosti o podporu či nedoporučení projektu k financování, ve kterém uvede důvody a podklady pro rozhodnutí, a jak se vypořádal s případným vyjádřením žadatele k podkladům rozhodnutí,
- výsledky hodnocení, které vedly k ukončení administrace žádosti o podporu.

Informační systém MS2014+ musí obsahovat informaci o termínu a způsobu vyřešení stížnosti (včetně zápisu z jednání kontrolní komise). V kolové výzvě, kde souhrn požadavků na podporu v žádostech překračuje alokaci výzvy, nelze ukončit výběr projektů před dokončením všech přezkumů hodnocení a všech opravných hodnocení



7 Postupy pro posuzování změn projektů

Žadatel má povinnost předem oznámit MAS změny, které v projektu nastanou v době mezi podáním žádosti o podporu a ukončením udržitelnosti projektu. MAS (vedoucí pracovník SCLLD) ověří, zda změna neovlivní výsledek hodnocení. K podstatným změnám se vyjadřuje výběrová komise, která posoudí, zda navrhovaná změna není v rozporu se schválenou strategií CLLD.

Podstatné změny projektu:

- změny termínů ukončení realizace projektu,
- změny termínů naplnění indikátorů,
- změny cílových hodnot indikátorů a hodnot milníků,
- změny, které ovlivní výstupy, výsledky či dopady projektu,
- změny, které ovlivní cíle, obsah nebo zaměření projektu,
- změny aktivit projektu, které mají vliv na splnění účelu projektu či indikátoru,
- finanční a termínové změny, které způsobí změnu rozložení příspěvku ESI fondů, případně čerpání státního rozpočtu v letech.

Postup projednání změny:

1. Oznámení změny

Oznámení se provádí prostřednictvím:

- datové schránky
- osobně
- doporučeným dopisem
- další lze doplnit

Příjemce vybere pouze ty oblasti, ve kterých je třeba provést změnu. Z vybraných oblastí dat je sestaven formulář ŽoZ, do kterého příjemce zaneše změněná data. Neplánované změny je příjemce povinen ohlásit neprodleně, jakmile nastanou. Příjemce má možnost konzultace změny s pracovníkem MAS.

2. Posouzení vlivu změny

Na základě získaných informací od nositele projektu vedoucí pracovník SCLLD posoudí vliv změny na výsledek kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí, vliv na výsledek věcného hodnocení projektu a zejména vliv změny na plnění cílů strategie CLLD.

3. Vydání vyjádření ke změně



MAS vydá vyjádření ke změně nejpozději do 15 pracovních dnů ode dne, kdy mu žadatel/příjemce předložil žádost o změnu. Společně s vyjádřením MAS bude potvrzovat, že změna, požadovaná příjemcem, neovlivní (ovlivní) výsledek hodnocení projektu. Vzor je přílohou Obecných pravidel IROP.

- a. Změna přijata MAS a nezakládá změnu schválené strategie CLLD
Nositeli projektu je vydáno kladné vyjádření ke změně a následně může podat žádost o změnu
- b. Změna přijata MAS a zakládá změnu přijaté strategie CLLD
Postup dle Obecných pravidel IROP kapitola 16.6. Nositeli projektu je vydáno kladné vyjádření ke změně, ale zároveň v souvislosti se změnou je nutná úprava strategie CLLD. Nositel nesmí podat žádost o změnu dříve, než bude schválena změna strategie CLLD.
- c. Změna zamítnuta MAS
MAS vydá nositeli projektu záporné vyjádření ke změně, čili změna nebyla přijata a nositel tedy nesmí podat žádost o změnu.

4. Podání žádosti o změnu v MS2014+

Nositel projektu podá žádost o změnu v MS2014+ dle postupu v Obecných pravidel IROP a specifických pravidel příslušné výzvy, do které podával projekt. Přílohou žádosti bude vyjádření ke změně příslušné MAS.

Doporučení:

Doporučujeme konzultovat všechny změny v dostatečném časovém předstihu. Zejména u změn, které vyvolají změnu integrované strategie, je třeba počítat s větší časovou rezervou.

8 Auditní stopa, archivace

MAS zajišťuje po dobu určenou právními předpisy ČR nebo EU (minimálně do konce roku 2030) uchování veškeré dokumentace, související se strategií CLLD a její realizací, a poskytovat informace a dokumentaci, vztahující se k integrované strategii, zaměstnancům nebo zmocněncům pověřených orgánů Ministerstva pro místní rozvoj ČR, Ministerstva financí ČR, Evropské komise, Evropského účetního dvora, Nejvyššího kontrolního úřadu, Auditního orgánu (dále jen „AO“), Platebního a certifikačního orgánu (dále jen „PCO“), příslušného orgánu finanční správy a dalších oprávněných orgánů státní správy).

Auditní stopa (z evropské směrnice doslova "audit trail") znamená spolehlivou vazbu, která jednoznačně zdokumentuje tok dokumentů a informací od zahájení, zdrojového dokumentu až po ukončení. Jde o propojení různých dokumentů v rámci celého životního cyklu projektu. Auditní stopa je spolehlivá tehdy, pokud propojení mezi podklady od podání žádosti o realizaci do ukončení doby udržitelnosti je snadno sledovatelné. To znamená, pokud

29

Verze dokumentu č. 1
Platnost od 9.5. 2017



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

auditní stopa obsahuje dostatečně podrobné informace k propojení souvisejících dokumentů, pak je spolehlivá vazba.

8.1. Doba archivace projektů

Archivaci dokumentů v rámci realizace a plnění SCLLD zajišťuje pověřený pracovník MAS. Současně je ze strany MAS, o nutnosti a povinnosti ukládat a archivovat dokumenty dle závazných právních předpisů ČR, informován příjemce podpory. Ten se zavazuje uchovávat po obdržení závěrečné platby veškeré dokumenty související s realizací projektu po dobu stanovenou v Podmínkách Rozhodnutí o poskytnutí dotace. Kancelář MAS je povinna archivovat složky k jednotlivým projektům minimálně po dobu 10 let od data převedení závěrečné platby na účet příjemce dotace, minimálně však do konce roku 2030. Podpůrnou dokumentaci archivuje MAS vždy po dobu 10 let od převedení závěrečné platby na účet příjemce dotace posledního proplaceného projektu dané výzvy minimálně avšak do konce roku 2030.

Při ukládání a archivaci MAS využívá zejména těchto právních předpisů:

- zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů,
 - zákon č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení, ve znění pozdějších předpisů,
 - zákon 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů,
 - zákon č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů,
 - zákon č. 592/1992 Sb., o pojistném na všeobecné zdravotní pojištění, ve znění pozdějších předpisů,
 - zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě, ve znění pozdějších předpisů
- Typy dokumentů k archivaci a pravidla pro archivaci projektů a souvisejících příloh lze nalézt v dokumentu Spisový, archivační a skartační řád, který je k dispozici na webových stránkách MAS Brána Vysočiny v sekci O MAS – Stanovy MAS.

9 Komunikace se žadateli

Pracovníci kanceláře MAS uspořádají pro potencionální žadatele/příjemce seminář, na kterém budou podrobně seznámeni s chystanou výzvou, jejími kritérii, způsobem hodnocení a výběru projektů atd.

MAS Brána Vysočiny zveřejní vyhlášenou výzvu na svých webových stránkách (www.branavysociny.cz), za zveřejnění výzvy na webu MAS je odpovědný vedoucí pracovník SCLLD. Informace o výzvě mohou být dále zveřejněny v místních zpravodajích a tištěných médiích, úředních vývěskách, webových stránkách obcí, sociálních sítích a elektronických zpravodajích rozesílaných prostřednictvím emailu. Za zvolení rozsahu a způsobu oslovení potencionálních žadatelů je



odpovědný vedoucí pracovník SCLLD. Kancelář MAS dále bude cíleně oslovovat možné žadatele prostřednictvím telefonické a emailové komunikace na základě zasláných projektových záměrů z území MAS.

V rámci výzvy bude zveřejněn telefonický a emailový kontakt na pracovníka MAS pověřeného konzultacemi pro potencionální žadatele. Pracovník MAS pověřený konzultacemi bude odpovědný za komunikaci se žadateli. Dle upřednostňované formy konzultací (telefonická, emailová, osobní setkání) ze strany žadatele budou konzultace s pověřeným pracovníkem MAS probíhat v období před podáním žádosti o podporu.

Po podání žádosti o podporu bude za komunikaci se žadateli odpovědný pracovník pověřený kontrolou žádostí. V případě nedostatků v projektu po provedené kontrole formálních náležitostí a přijatelnosti je žadatel pověřeným pracovníkem vyzván depeší přes monitorovací systém MS2014+ k odstranění nedostatků, a to ve stanoveném termínu. Po ukončení kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti je pracovník pověřený kontrolou povinen informovat o výsledku kontroly konečného žadatele depeší přes monitorovací systém MS2014+.

Po hodnocení výběrovou komisí je žadatel depeší přes monitorovací systém MS2014+ ve stanovené lhůtě informován o doporučení k financování a získaném počtu bodů za jednotlivá kritéria a závazcích spojených s výběrem projektu ze strany MAS. Za informování žadatelů a zveřejnění seznamu doporučených žádostí k financování na webových stránkách MAS Brána Vysočiny (www.masbranavysociny.cz) je odpovědný pracovník kanceláře MAS, tj. vedoucí pracovník SCLLD či koordinátor pro IROP.

10 Spolupráce s externími subjekty

MAS má povinnost poskytovat informace a dokumentaci ke SCLLD zaměstnancům nebo zmocněncům pověřených orgánů Ministerstva pro místní rozvoj ČR, Ministerstva financí ČR, Evropské komise, Evropského účetního dvora, Nejvyššího kontrolního úřadu, Auditního orgánu (dále jen „AO“), Platebního a certifikačního orgánu (dále jen „PCO“), příslušného orgánu finanční správy a dalších oprávněných orgánů státní správy), umožnit výkon kontrol a poskytnout součinnost při provádění těchto kontrol. MAS informuje ŘO IROP o zahájení a výsledku těchto kontrol.

Zodpovídá: vedoucí pracovník SCLLD v součinnosti s předsedou MAS a Programovým výborem

Kontrola: kontrolní komise

11 Nesrovnalosti a stížnosti

Za vyřizování nesrovnalostí a stížností je odpovědný vedoucí pracovník SCLLD, který o těchto skutečnostech informuje programový výbor.



Nesrovnalosti

Nesrovnalostí se označuje porušení právních předpisů EU nebo předpisů ČR v důsledku jednání či opomenutí hospodářského subjektu (tj. subjektu zapojeného do realizace programů nebo projektů spolufinancovaných z rozpočtu EU), které vede nebo by mohlo vést ke ztrátě v souhrnném rozpočtu EU nebo ve veřejném rozpočtu ČR, a to započtením neoprávněného výdaje do souhrnného rozpočtu EU nebo do veřejného rozpočtu ČR.

Pojmové znaky nesrovnalosti:

- a) Porušení komunitárního práva – za porušení je nutné považovat porušení jakéhokoliv národního právního předpisu.
- b) Ohrožení nebo poškození finančních zájmů EU – v důsledku porušení komunitárního práva došlo k ohrožení nebo porušení finančních zájmů EU.

Jednání hospodářského subjektu – členské státy mají povinnost oznamovat nesrovnalosti, definované jako jakékoli porušení právního předpisu EU, vyplývající z jednání nebo opomenutí hospodářského subjektu. MAS hlásí ŘO IROP podezření na nesrovnalost, zejména podezření na podvodné jednání.

Trestný čin spáchaný při realizaci programů nebo projektů spolufinancovaných z rozpočtu EU se vždy považuje za nesrovnalost.

Základním východiskem by měla vždy být prevence nesrovnalostí, a to především prostřednictvím dobré informovanosti jednotlivých subjektů, zejména tedy příjemců, o jejich povinnostech a pravidlech, která musejí dodržovat. Částečně preventivní funkci mají vedle kontrolních činností také monitorovací (sledování a porovnání) a hodnotící (evaluační) aktivity. V jejich rámci dochází také k identifikaci nesrovnalostí (resp. identifikaci podezření na nesrovnalost). Vedoucí pracovník SCLLD je povinen písemně a bezodkladně oznámit všechna podezření na nesrovnalost, a to na ŘO IROP – oddělení kontroly. Dalším krokem je řešení dané nesrovnalosti, resp. podezření na nesrovnalost, za které je odpovědný ŘO IROP, a na které v případě potvrzení nesrovnalosti navazuje určení nápravných opatření a monitoring jejich implementace. Posuzování a způsob řešení nesrovnalosti ze strany ŘO IROP je uveden v Obecných pravidlech pro žadatele a příjemce.





Obrázek 1 – Obecný postup řešení nesrovnalostí

Stížnosti

Kontrolní komise musí prošetřit každý podnět na ověření správného, objektivního, transparentního a nediskriminačního postupu. Jestliže se stížnost týká projektu financovaného z projektů spolufinancovaných z rozpočtu EU, jsou veškeré informace o stížnosti proti postupu MAS založeny ve složce projektu. V ostatních případech se založí samostatný spis.

Stížnost může podat fyzická osoba, právnická osoba nebo více těchto osob, kterých se činnost MAS týká. Stížnost lze podat písemně, ústně, telefonicky či elektronicky (e-mail se zaručeným elektronickým podpisem). O ústních stížnostech, které nelze vyřídit při jejich podání, sepíše vedoucí pracovník SCLLD písemný záznam. Stížnost je předána kontrolní komisi k šetření.

Z obsahu stížnosti musí být patrné, kdo ji učinil, které věci se týká a co se v ní navrhuje. Jestliže stížnost postrádá některé informace, je stěžovatel vyzván k jejich doplnění. Stěžovatel je poučen, že pokud nejasnosti, které by bránily dalšímu postupu, neodstraní, stížnost bude odložena. Odložení stížnosti s odůvodněním se zaznamená do složky projektu, resp. spisu. Stížnost se posuzuje podle obsahu a bez ohledu na to, je-li jako stížnost označena. Anonymní podání (bez uvedení adresy pro doručování či telefonického kontaktu) se prošetřují pouze, jsou-li věcné. Rozhodnutí,



že anonymní stížnost prošetřována nebude, se založí do projektové složky, resp. spisu. Je-li rozhodnuto, že anonymní stížnost bude vyřízena, postupuje se při jejím vyřizování stejným způsobem, jako u stížnosti, kde je odesílatel znám.

Kontrolní komise podanou stížnost vyřídí v nejkratší době, nejpozději do 60 kalendářních dnů od jejího doručení. Stanovenou lhůtu lze překročit, nelze-li v jejím průběhu zajistit podklady potřebné pro vyřízení stížnosti. V uvedené lhůtě musí být stěžovatel vyrozuměn o vyřízení stížnosti. Ve vyrozumění je uvedeno, zda podaná stížnost byla shledána důvodnou, částečně důvodnou či nedůvodnou. Kontrolní komise se vyjádří ke všem bodům stížnosti. Sdělí, která šetření provedla a kterými postupy se při posuzování stížnosti řídila. V odůvodnění vyřízení uvede, o které skutečnosti a právní předpisy se opírá a uvede informace o opatřeních přijatých k nápravě. Byla-li stížnost shledána důvodnou nebo částečně důvodnou, učiní programový výbor, popř. pracovníci kanceláře MAS nezbytná opatření k nápravě. O výsledku šetření a opatřeních, přijatých k nápravě, učiní záznam do spisu. Důvodná nebo částečně důvodná stížnost se považuje za vyřízenou, jakmile byla učiněna opatření potřebná k odstranění zjištěných nedostatků a stěžovatel o nich byl vyrozuměn. Nedůvodná stížnost je vyřízena vyrozuměním stěžovatele.

12 Přílohy

Příloha č.1 – Etický kodex

Příloha č.2 – Výzva MAS – vzor

Příloha č.3 – Hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti - vzor

Příloha č.4 – Věcné hodnocení - vzor

Příloha č.5 – Zápis z jednání přezkumné komise

Příloha č.6 - Jednotný formulář pro vyřizování žádosti o přezkum rozhodnutí



Příloha č. 1 Etický kodex

Etický kodex osoby podílející se na hodnocení či výběru žádostí o podporu z IROP předložených na základě výzvy Místní akční skupiny

Já, jakožto osoba zapojená do hodnocení a výběru (dále jen „hodnotitel/hodnotitelka“) žádostí o podporu z Integrovaného regionálního operačního programu (IROP), přijímám následující ustanovení (dále také „Etický kodex“).

1. Hodnotitel/hodnotitelka se zdrží takového jednání, které by vedlo ke střetu veřejného zájmu s jeho/jejím zájmem osobním; tj.: jedná nepodjatě a nestranně. Za osobní zájem je považován jakýkoliv zájem, který přináší nebo by mohl přinést dotčené osobě nebo jiné osobě jí blízké, případně fyzické nebo právnické osobě, kterou tato osoba zastupuje na základě zákona nebo plné moci, výhodu spočívající v získání majetkového nebo jiného prospěchu, či poškozování třetích osob v její prospěch.
2. Hodnotitel/hodnotitelka nevyužívá informace související s jeho/její činností v rámci implementace OPZ pro svůj osobní zájem či v zájmu třetí osoby. Hodnotitel/hodnotitel musí zachovat mlčenlivost o všech okolnostech, o kterých se v průběhu výkonu hodnocení dozvěděl/a.
3. V případě, že má hodnotitel/hodnotitelka osobní zájem na projektu, kterým se má zabývat, oznámí tuto skutečnost vedoucímu pracovníkovi SCLLD a na hodnocení se nepodílí.
4. V případech, kdy je hodnotitel/hodnotitelka předkladatelem či zpracovatelem žádosti o podporu nebo se na zpracování podílel/podílela, nebo ho/ji s předkladatelem či zpracovatelem pojí blízký vztah rodinný, citový či ekonomický, oznámí tuto skutečnost neprodleně místní akční skupině a nebude se žádným způsobem podílet na hodnocení projektu ani nebude zasahovat do jednání týkající se tohoto projektu či jej jakýmkoliv způsobem ovlivňovat.

Dary a výhody

1. Hodnotitel/hodnotitelka nevyžaduje ani nepřijímá dary, úsluhy, laskavosti, ani žádná jiná zvýhodnění, která by mohla ovlivnit rozhodování či narušit nestranný přístup.
2. Hodnotitel/hodnotitelka nedovolí, aby se v souvislosti se svou činností dostal/dostala do postavení, ve kterém je zavázán/zavázána oplatit prokázanou laskavost, nebo které jej/ji činí přístupným nepatřičnému vlivu jiných osob.
3. Hodnotitel/hodnotitelka nenabízí ani neposkytuje žádnou výhodu jakýmkoli způsobem spojenou s jeho/její činností.



4. Při výkonu své činnosti hodnotitel/hodnotitelka neučiní anebo nenavrhne učinit úkony, které by ho /ji zvýhodnily v budoucím osobním nebo profesním životě.

5. Pokud je hodnotiteli/hodnotitelce v souvislosti s jeho činností nabídnuta jakákoli výhoda, odmítne ji a o nabídnuté výhodě informuje místní akční skupinu.

Já, hodnotitel/hodnotitelka, čestně prohlašuji, že budu zachovávat veškeré principy uvedené v tomto Etickém kodexu, včetně principů nestrannosti, nepodjatosti a mlčenlivosti, které jsou do tohoto Etického kodexu zahrnuty.

Jméno a příjmení:

Datum podpisu:

.....
podpis



Příloha č. 2 - Výzva Místní akční skupiny k předkládání žádostí o podporu – vzor

**Místní akční skupina Brána Vysočiny, z.s. jako nositel strategie komunitně vedeného místního rozvoje
(Strategie komunitně vedeného místního rozvoje MAS Brána Vysočiny)**

vyhlašuje

**xx. výzvu k předkládání žádostí o podporu
z Integrovaného regionálního operačního programu**

-----NÁZEV VÝZVY-----

VAZBA NA PŘÍSLUŠNOU VÝZVU ŘO IROP

Přehled změn		
Položka	Popis změny	Zdůvodnění změny
		• způsob projednání změny • dopady změny na žadatele/ příjemce a ŘO (případně další subjekty implementační struktury) • případné dopady neprovedení změny na žadatele/ příjemce a ŘO (případně další subjekty implementační struktury) • srovnání s úpravou v dalších výzvách

Verze dokumentu č. 1
Platnost od 9.5. 2017

37



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

Identifikace výzvy	
Operační program	Integrovaný regionální operační program
Specifický cíl IROP	4.1 Posílení komunitně vedeného místního rozvoje za účelem zvýšení kvality života ve venkovských oblastech a aktivizace místního potenciálu
Číslo výzvy ŘO IROP	
Číslo výzvy MAS	
Opatření integrované strategie	
Podopatření integrované strategie	Uvede se, jestliže je relevantní.
Druh výzvy	Kolová

Termíny	
Datum a čas vyhlášení výzvy MAS	Nemůže být dřív, než vyhlášení výzvy ŘO IROP.
Datum a čas zpřístupnění formuláře žádosti o podporu v MS2014+	Může být později, než je datum vyhlášení výzvy.



Datum a čas zahájení příjmu žádostí o podporu v MS2014+	Může být později, než je datum vyhlášení výzvy.
Datum a čas ukončení příjmu žádostí o podporu v MS2014+	Nemůže být později, než je uvedeno ve výzvě ŘO IROP.
Datum zahájení realizace projektu	Nejdříve 1. 1. 2014; v některých výzvách může být stanoveno jiné datum z důvodu podmínek veřejné podpory.
Datum ukončení realizace projektu	Realizace projektu nesmí být ukončena před podáním žádosti o podporu v MS2014+. MAS může zkrátit dobu realizace oproti výzvě ŘO.
Podpora	
Celková částka dotace z Evropského fondu pro regionální rozvoj pro výzvu	Projekty CLLD nedostávají podporu ze státního rozpočtu.
Míra podpory z Evropského fondu pro regionální rozvoj a státního rozpočtu pro projekt	
Minimální a maximální výše celkových způsobilých výdajů projektu	
Podmínky veřejné podpory	
Forma podpory	

Zacílení podpory	
Typy podporovaných projektů	Podle opatření programového rámce pro IROP. Mohou být užší než ve výzvě ŘO.



Území realizace	Na území MAS lze specifikovat místo realizace projektu podle schválené strategie CLLD. Místo realizace projektu nemusí pokrývat celé území MAS. V odůvodněných případech je možný přesah realizace projektu za hranice vymezeného území MAS, např. pokračování výstavby, rekonstrukce či modernizace úseku cyklostezek za hranicí území MAS; přejezd vozidel hromadné dopravy/hasičů za hranice území MAS. Výdaje na realizaci projektu za hranicí MAS jsou nezpůsobilé.
Oprávnění žadatelé	
Cílová skupina	

Věcné zaměření	
Podporované aktivity	
Indikátory	

Náležitosti žádosti o podporu	
Povinné přílohy	



Způsobilé výdaje	
Věcná způsobilost	
Časová způsobilost	
Informace o křížovém financování	Křížové financování není možné

Další detaily výzvy	
Provádění změn výzvy	
Příjmy projektu	
Způsob hodnocení projektů	
Kritéria pro výběr projektů	
Další specifika výzvy	
Forma a způsob podání žádosti o podporu	
Odkaz na Obecná a Specifická pravidla výzvy ŘO IROP	
Kontakty pro poskytování informací	
Seznam příloh výzvy	

Verze dokumentu č. 1
Platnost od 9.5. 2017



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

Příloha č. 3 Hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti - vzor:

Název MAS

Číslo výzvy:

Název výzvy:

Název žadatele:			
Název projektu:			
Registrační číslo žádosti o podporu:		Datum podání žádosti:	

Číslo	Kritérium formálních náležitostí	Napravitelnost	Ano	Ne	Nehodn oceno	Nerele vaní	Podklad kontroly
1	Žádost o podporu je podána v předepsané formě.	Napravitelné kritérium					Žádost
2	Žádost o podporu je podepsána oprávněným zástupcem žadatele.	Napravitelné kritérium					Žádost
3	Jsou doloženy všechny povinné přílohy a obsahově splňují náležitosti, požadované v dokumentaci k výzvě.	Napravitelné kritérium					Žádost

Verze dokumentu č. 1
Platnost od 9.5. 2017

42



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

Název MAS.

Číslo výzvy:

Název výzvy:

Číslo	Kritérium přijatelnosti - obecné	Napravitelnost	Ano	Ne	Nehodnoceno	Nerelevantní	Podklad kontroly
1	Žadatel splňuje definici oprávněného příjemce pro příslušný specifický cíl a výzvu.	Nenapravitelné kritérium					Žádost
2	Projekt respektuje limity způsobilých výdajů, pokud jsou stanoveny.	Napravitelné kritérium					Žádost
3	Projekt respektuje minimální a maximální hranici celkových způsobilých výdajů, pokud jsou stanoveny.	Napravitelné kritérium					Žádost

Číslo	Kritérium přijatelnosti - specifické	Napravitelnost	Ano	Ne	Nehodnoceno	Nerelevantní	Podklad kontroly
1	Projekt je v souladu s SCLLD.	Nenapravitelné kritérium					Žádost

Osoba odpovědná za zpracování:

Datum zpracování:

43

Verze dokumentu č. 1

Platnost od 9.5. 2017



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

Příloha č. 4. Věcné hodnocení - vzor:

Název MAS

Číslo výzvy:

Název výzvy:

Název žadatele:			
Název projektu:			
Registrační číslo žádosti o podporu:		Datum podání žádosti:	

Číslo	Věcné kritérium	Počet bodů	Bodová škála	Podklad kontroly
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

Verze dokumentu č. 1
Platnost od 9.5. 2017



8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

Minimální počet bodů, kterých musí projekt dosáhnout, je ...

Osoba odpovědná za zpracování:

Datum zpracování:

Verze dokumentu č. 1
Platnost od 9.5. 2017

45



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



**MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR**

Příloha č. 5 - Zápis z jednání přezkumné komise

Datum a čas začátku jednání:

Registrační číslo a název projektu:

Identifikace výzvy:

Identifikace žádosti o přezkum:

Kód a název komise z CSSF14+:

Jmenný seznam účastníků:

	Člen přezkumné komise		Hlasovací právo (ANO/NE)
1	Předseda komise		
2	Člen		
3	Člen		

Přezkumná komise prohlašuje, že přezkumy rozhodnutí proběhly v souladu se stanovenými postupy a ve stanovených lhůtách. Všichni členové komise svým níže uvedeným podpisem stvrzují svoji nepodjatost vůči posuzovanému projektu i vůči žadateli.

Osoby vyloučené z rozhodování o dané žádosti o přezkum:

Doplňte v případě, že byl některý z členů/náhradníků vyloučen z důvodu podjatosti dle čl. 2 bodu 11 Jednacího řádu.

Předseda zahájil jednání přezkumné komise a ověřil, že se jednání účastní určené členové a komise je usnášeníschopná.

Předseda komise shrnul namítané skutečnosti žadatele o přezkum.

Seznam dokumentů, které přezkumná komise použila při svém jednání:

doplňte

Verze dokumentu č. 1

Platnost od 9.5. 2017



Žádost o podporu nesplnila níže uvedená kritéria:

doplňte popis všech kritérií, která žádost nesplnila, a to včetně závěrů hodnocení

Žádost o přezkum rozhodnutí (vyjádření žadatele):

doplňte vyjádření žadatele

Rozhodnutí o důvodnosti žádosti o přezkum:

Popis obsahu žádosti o přezkum	Člen komise	Hlasování členů komise	Rozhodnutí přezkumné komise
	1		
	2		
	3		

Rozhodnutí přezkumné komise o žádosti o přezkum:

Člen komise	Hlasování členů komise	Rozhodnutí přezkumné komise	Zdůvodnění rozhodnutí komise
1			
2			
3			

Verze dokumentu č. 1
Platnost od 9.5. 2017



Odlišná stanoviska členů hodnotící komise:

Poučení:

Varianta 1 (žádost o přezkum je nedůvodná nebo částečně důvodná, projekt nebude vrácen k opravnému hodnocení):
Výsledek provedeného hodnocení se nemění, ŘO IROP vydá Rozhodnutí o ukončení administrace žádosti o podporu.

Varianta 2 (žádost o přezkum směřující proti hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti je částečně důvodná nebo důvodná, projekt bude vrácen k opravnému hodnocení): Žádost bude vrácena poskytovatelem dotace do stavu PP20 – Žádost o podporu zaregistrována. Centrum pro regionální rozvoj provede v kritériích určených přezkumnou komisí opravné hodnocení. O výsledku hodnocení bude žadatel informován do 26 pracovních dnů od nastavení stavu PP20.

Varianta 3 (žádost o přezkum směřující proti věcnému hodnocení je částečně důvodná nebo důvodná, projekt bude vrácen k opravnému hodnocení): Žádost bude vrácena do stavu PP21 – Žádost o podporu splnila formální náležitosti a podmínky přijatelnosti/PP22 – Žádost o podporu splnila formální náležitosti a podmínky přijatelnosti po doplnění. Centrum pro regionální rozvoj provede v kritériích určených přezkumnou komisí opravné hodnocení. O výsledku hodnocení bude žadatel informován do 30 pracovních dnů od nastavení stavu PP21/PP22.

	Člen komise	Podpis
1		
2		
3		

